

贵州商学院教务处文件

黔商学院教发〔2023〕95号

2023年9月全国计算机等级考试 贵州商学院考试实施工作方案

根据《省招生考试院关于做好9月全国计算机等级考试安全保密和考务管理工作的通知》（黔招考社〔2023〕7号）要求，为做好我校2023年9月全国计算机等级考试管理工作，确保考试安全、平稳、顺利进行，制定本方案：

一、成立组织领导小组

组 长：罗 兵

副组长：张 勇 杨 昱

成 员：何 旭 陈兴科 刘晓晖 翟运涛 唐雪梅 梁 勇
李 雷

二、考务机构

主 考：张 勇 杨 昱

副主考：刘晓晖

下设工作组

（一）考务组

负责人：刘晓晖

工作职责：

1. 负责考区考试工作的统筹、协调安排及考务培训等前期考试准备工作；

2. 负责考区考场的布置、考生须知、考场示意图及宣传标语的张贴；

3. 负责考区考试所需的物品准备、考试资料的运送、保管、收发等；

4. 负责按照教育部考试中心关于考试资料（加密锁、考试题库、NCRE上机考试系统盘等）保密的要求，切实做好保密工作。

5. 负责制定突发事件应急预案，考试实施期间各种异常情况的处理等；

6. 负责考试前报名数据审核、录入、上传和汇报，中、后期间数据的审核、录入、上传及汇报工作；

7. 负责全程参与考试工作的协调及组织工作；

8. 负责按组织领导小组临时安排开展考试相关工作；

9. 负责考试后续工作，包括成绩处理、公布等；

10. 负责与院长办公室沟通，确定考点考试期间车辆的使用计划；

11. 公布举报监督电话。

（二）技术保障组

负责人：何旭梁勇

工作职责：

1. 做好考前的培训工作的，提供硬件支持，保证机房的机器满足培训的需求；做好考前考试机房系统的硬件维护、系统安装、测试、考试等工作；9月21日前各考试机房正常运转。22日中午12:00开始装机、装正式考试光盘。9月23日7:30开始系统准备，确保准时开考；

2. 考试过程中，按照相关职能部门的要求，配合职能部门做好考试工作，现场维护考场用机房硬件、网络，保证考试顺利进行；

3. 提供考试呈报数据刻录及存储的相关资源；

4. 制定本工作组的突发事件应急预案；

5. 确保考试期间各标准化考场监控系统保持完好，并做好值班安排；

6. 在考试的过程中，保证网络的畅通，以保证各部门信息的及时沟通；

7. 确保考试期间各标准化考场监控系统保持完好，并做好值班安排；负责考试期间考场监控录像及备份；

8. 净化校园网络环境，防范有害信息传播。

（三）安全保密组

负责人：翟运涛

工作职责：

1. 制定安全保卫工作方案，提前与辖区警务处联系，汇报考试安排，并向辖区公安机关报告增加学校周边警力，维护校园安全，参与试卷的运送和保存全过程；

2. 做好校园的安全保卫工作，加强校园内和外围巡逻，对周边的异常情况进行监控；

3. 根据《国家教育考试考务安全保密工作规定》的相关内容，加强对涉密安保人员的职业道德、法律法规、业务培训；

4. 安排专人与教务处做好考试资料的安全运送工作；9月21日9:00负责与教务处人员到省招生考试院押运考试材料。9月23日负责与教务处人员到省招生考试院押运考试材料；

5. 负责做好考试资料在保密室存放期间的安全保管、保密工作；指派人员在考试光盘等资料到达保密室后的值守（不少于2人），保密室要求24小时值守，保密室专用值班电话应确保随时有人接听。值班巡逻期间要做好值班巡逻工作交接记录，考试资料进出保密室要做好存、取登记；

6. 安排保卫人员做好考前考场封闭、安全工作；9月22日17:30封闭前后对考试教学楼进行巡查封闭，确认教学楼封闭后无人员在内；

7. 考试当天在考试教学楼设置明显警戒线和保卫人员，严防无关人员进入考试区域。9月23日7:00保卫到位，警戒线到位，负责检查进入考试区域人员证件，无证者一律不得进入。考生进入考场时间为每场考试前40分钟（考试时间另行打印给值守人员），上机考试正式开始后，迟到考生禁止入场。9月23日17:30撤岗。

（四）车辆保障组

负责人：陈兴科

工作职责：

1. 提前进行车辆检修并办理免检手续，根据教务处的要求安排考试期间的考务车辆；

2. 针对可能出现的大雨等恶劣天气，要准备多套运输方案并做好突发事件应急准备，确保考试资料及押运人员安全；

3. 领卷车辆要注意行车安全，领卷后不得在途中以任何理由逗留，严禁搭载与考试资料运送无关的物品和人员。

（五）后勤保障组

负责人：李 雷

工作职责：

1. 根据考务组制定的考试工作安排，做好车辆安排工作，保障考试当天巡考员、考务工作人员、监考员等所有工作组人员准时到校；

2. 负责考前与考点供电部门协调，保障考试期间电力的正常供应。考前对各考场电路电源进行检修，保障考试期间各考场正常用电；

3. 做好考试期间教学楼的卫生保洁工作；

4. 负责考点考试期间医疗服务工作。9月23日在考试区域设立医疗应急点，教室：尚能楼4A106；

5. 负责考场外围宣传布置横幅悬挂相关工作。

（六）学院工作组

负责人：唐雪梅、各教学院部党政领导

1. 对学生诚信宣传教育工作，创造良好考试氛围，对于考生的违规、违纪情况，应根据《国家教育考试违规处理办法》及本校相关规定及时核查并进行严肃处理；

2. 及时通知所辖监考教师参加监考培训会，督促按时到场监考、认真履行监考职责，监考教师须佩戴监考证进入考区，不得携带手机进入考场。

(七) 试卷押送组

负责人：刘晓晖

1. 负责考前考试资料的提取和考试结束后考试资料的送回。

三、考试时间、地点

考试时间：2023年9月23日全天；

考场地点：尚能楼2楼。

四、相关工作安排

(一) 9月20日召开考试领导小组会及考试协调会；

(二) 9月20日保卫处对参与考试资料运输和保存相关安保人员进行保密培训；

(三) 9月23日上午7:20，召开系统管理人员、监考人员考试培训会。

五、工作要求

(一) 各工作组要高度重视考试工作，树立高度的责任意识，加强领导，明确责任，责任到人，统筹协调，密切配合，在考前认真梳理各环节，做好自查和排查工作，将各种影响考试平稳进行的隐患和问题解决在萌芽状态，确保考试工作顺利完成；

(二) 各学院、部门请务必通知监考教师按时参加考务培训会议；

(三) 考试期间，各工作组全体工作人员及监考教师按时到位，履行岗位职责，确保完成工作任务。



贵州商学院教务处
2023年9月18日